

宝丰县财政局文件

宝财字〔2021〕50号

宝丰县财政局 关于规范政府采购合同公告及备案管理工作的 通 知

各乡镇人民政府，县直各部门、各单位：

为加强政府采购合同管理，进一步规范政府采购合同公告及备案工作，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购需求管理办法》及政府购买服务等相关规定要求，现将政府采购合同公告及备案管理工作有关事项通知如下：

一、合同制订

政府采购合同适用合同法，采购人和供应商之间的权利和义

务应当按照平等、自愿的原则采用书面形式以合同方式约定。采购人组织政府采购活动，招标文件必须包括拟签订的合同文本，合同文本应当包含法定必备条款和采购需求的所有内容。

（一）合同文本应当包含的主要内容：包括但不限于标的名称，采购标的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。

（二）合同内容注意事项

1. 采购项目涉及采购标的知识产权归属、处理的，如订购、设计、定制开发的信息化建设项目等，应当约定知识产权的归属和处理方式。

2. 采购人可以根据项目特点划分合同履行阶段，明确分期考核要求和对应的付款进度安排。对于长期运行的项目，要充分考虑成本、收益以及可能出现的重大市场风险，在合同中约定成本补偿、风险分担等事项。

3. 合同权利义务要围绕采购需求和合同履行设置。国务院有关部门依法制定了政府采购合同标准文本的，应当使用标准文本。属于《政府采购需求管理办法》第十一条规定范围的采购项目，合同文本应当经过采购人聘请的法律顾问审定。

4. 采购人应在合同中约定向供应商支付预付款（预付款比例

原则上不高于合同金额的 30%；为鼓励中小微企业预付款比例可提高至 50%；以人工投入为主的采购项目，适当降低预付款比例），可要求供应商提交预付款保函。预付款比例、保函提交要求等要在招标采购文件和合同中约定。

5. 合同资金支付方式。合同约定首付款支付方式的，首付款比例原则上不低于合同金额的 30%；对于中小微企业，鼓励首付款比例不低于合同金额的 50%。

6、质量保证金。为减轻企业运营压力，政府采购项目原则上不预留质量保证金，确需预留质量保证金的，预留比例不得超过签订合同项目总金额的 3%。

7. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。

二、合同审查

主要审查合同文本是否按规定由法律顾问审定，合同文本运用是否适当，是否围绕采购需求和合同履行设置权利义务，是否明确知识产权等方面的要求，履约验收方案是否完整、标准是否明确，风险处置措施和替代方案是否可行。

三、合同签订

为了落实《优化营商环境条例》和深化政府采购制度改革，按照省厅要求，压缩合同签订时间，采购人应当自中标、成交通知书发出之日起 7 个工作日内依据招标文件、中标供应商投标文

件等采购文件确定的事项依法签订政府采购合同。

政府采购合同是明确采购人和供应商权利义务关系的法律文件，合同条款应当符合《中华人民共和国合同法》及有关法律、法规规定，不得损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益。合同的基本内容应包括标的名称、规格型号、单价、金额、采购人与供应商权利义务、交付时间、验收程序和要求、付款程序、条件、供应商账户信息、违约赔偿和处罚程序、争议处理、签订合同日期等内容。确保合同基本内容的真实性和完整性。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。长期服务类采购项目的合同签订，采购人应按照确定的服务期限与中标（成交）供应商签订合同，签订服务时间最长不得超过3年。

四、合同变更

1. 严禁随意变更。根据政府采购法等相关要求，政府采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或终止合同。若采购人认为合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益，需进行合同变更的，由采购人依法处理。

2. 严格依法办理合同金额追加。在政府采购合同履行中，采购人需增加采购与合同标的相同的货物、工程或者服务，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但

补充采购合同的金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

五、合同公告及备案

（一）备案范围

各采购人采购货物、工程和服务，凡是属于政府集中采购目录及限额标准以上的采购项目，合同均需在“宝丰县电子化政府采购系统”备案。

（二）公告及备案时间

采购人应当在合同签订之日起一个工作日内，将政府采购合同进行公告，同时报本级财政部门备案。政府采购合同公告内容包括合同的约定资金支付方式、时间、条件和逾期支付资金的违约责任等，但涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

依法签订的政府采购补充合同，也应于补充合同签订当日将合同上传“宝丰县电子化政府采购系统”进行公开公告及备案。

（三）备案需要提交的材料

需提供材料清单：①合同文本②中标人投标文件③评标报告④中标（成交）通知书⑤协议供货价格确认单（协议供货项目提供）⑥采购过程说明（特殊项目需提供）⑦发票（协议供货项目提供）⑧财政部门要求的其它材料

依法签订的补充合同备案，应提供变更合同的相关依据材料。

六、合同履行验收与资金支付

各采购人应当按照政府采购相关规定和政府采购合同成立

验收小组对供应商履约情况进行验收，验收小组成员原则上要与合同制订人员分开。采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。

验收结束后验收小组应出具验收书，验收成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见。验收结果应当向社会公告。

凡符合资金支付管理规定和合同约定支付条件的政府采购项目，采购人应当对于满足合同约定支付条件的，加快支付进度，缓解企业因疫情带来的资金压力。采购人应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户；合同约定采取履行进度结算、定期结算等结算方式，付款期限应当自双方确认结算金额之日起算。合同约定以货物、工程、服务交付后经检验或者验收作为支付条件的，付款期限应当自检验或验收合格之日起算。

七、备案审核

本级财政部门对政府采购合同进行程序性审查，合同信息已录入、合同内容完整、数据信息一致、备案材料齐全即可备案。采购人对合同的合法性、真实性、完整性负责，凭备案的政府采购合同及相关材料办理资金支付手续。

采购人进行合同备案时，存在以下情形的，审核不予通过：

1. 合同内容与采购文件不一致的；
2. 合同内容未包含具体采购清单或服务要求的；
3. 数量、金额与成交结果不一致的；
4. 落款（指代表签名、开户行名称、开户行账户名称、开户行帐号、日期、手机号码等）不完整的；
5. 未盖单位公章或者单位合同专用章的；
6. 多页合同未盖骑缝章的；
7. 未依法实施政府采购擅自签订的。

八、相关要求

1. 强化合同管理的主体责任。政府采购合同公告及备案是法定程序，是政府采购活动过程中的重要组成部分，采购人要高度重视，完善制度，明确任务，责任落实到人，切实履行好政府采购合同管理的主体责任。依法做好政府采购合同公告及备案手续，提高财政资金使用和采购效率、维护采购当事人的合法权益。

2. 做好合同备案前置工作。一是采购资金落实要到位。各采购单位应严格采购计划备案环节的资金落实，确保“无预算不采购”，对于跨年度采购项目应做好资金结转，避免重复办理资金申请手续，从源头上杜绝拖欠合同资金。二是科学编制采购需求。采购需求是后续合同履行的依据，采购人应高度重视需求编制工作，在充分调研的基础上，合理、科学编制采购需求，对存在不

确定性的需求事项，应在采购文件中集中列示或明确标记，避免后续合同纠纷。

3. 强化合同备案监督管理。我局将按照相关法律规定，加强对政府采购合同公告及备案等工作的监督管理。对不依法进行政府采购合同制订、审查、签订、备案以及履约验收的采购单位，责令限期整改；涉嫌违规违纪或犯罪的，依法移交纪检监察、司法机关处理。

